



SREDIŠNJI DRŽAVNI URED
ZA DEMOGRAFIJU I MLADE

**Poziv za prijavu projekata udruga
usmjerenih podršci roditeljstvu za 2024. godinu**

UPUTE ZA PRIJAVITELJE

Datum raspisivanja Poziva: **6. svibnja 2024.**

Rok za dostavu prijava: **5. lipnja 2024.**

SADRŽAJ

1. OSNOVNE INFORMACIJE O POZIVU ZA PRIJAVU PROJEKATA UDRUGA	3
1.1. Opis problema čijem se rješavanju želi pridonijeti ovim Pozivom	3
1.2. Opći i posebni ciljevi Poziva.....	5
1.3. Prioritet Poziva, područje provedbe i planirano trajanje projekata	5
1.4. Ukupna vrijednost Poziva i planirani najniži i najviši financijski iznos po pojedinačnim projektima	6
1.5. Sudionici u provedbi Poziva.....	6
2. FORMALNI UVJETI POZIVA	7
2.1. Tko može podnijeti prijavu?.....	7
2.2. Partnerstvo i suradnja na provedbi projekta	10
2.3. Prednost u financiranju.....	10
2.4. Prihvatljive aktivnosti koje će se financirati putem Poziva.....	11
2.5. Prihvatljivi troškovi koji će se financirati putem Poziva.....	13
2.6. Neprihvatljivi troškovi u okviru ovog Poziva	15
3. KAKO SE PRIJAVITI	16
3.1. Upute za prijavu putem internetskog sustava.....	16
3.1.1. Registracija organizacije u sustavu Financijskepodrske.hr	16
3.1.2. Prijava na poziv	17
3.1.3. Slanje dokumenta za verifikaciju	18
3.2. Dokumentacija za Poziv	18
3.3. Sadržaj opisnog obrasca (Obrazac B1).....	22
3.4. Sadržaj Obrasca proračuna (Obrazac B2)	23
3.5. Rok za slanje prijave	23
3.6. Kome se i u kojem roku obratiti za dodatna pojašnjenja?	23
4. PROCJENA PRIJAVA I DONOŠENJE ODLUKE O DODJELI BESPOVRATNIH SREDSTAVA	24
4.1. Pregled prijava u odnosu na propisane uvjete Poziva	24
4.2. Procjena prijava koje su zadovoljile propisane uvjete Poziva.....	25
4.3. Dostava dodatne dokumentacije i ugovaranje.....	25
4.4. Obavijest o donesenoj odluci o dodjeli bespovratnih sredstava	27
4.5. Podnošenje prigovora	27
4.6. Informiranje i vidljivost.....	27
4.7. Indikativni kalendar postupka natječaja prema Pozivu	28
PRILOZI	28

1. OSNOVNE INFORMACIJE O POZIVU ZA PRIJAVU PROJEKATA UDRUGA

1.1. Opis problema čijem se rješavanju želi pridonijeti ovim Pozivom

Podrška roditeljima je u središtu društvene skrbi o djeci te ju kao jednu od obaveza društva navodi i Konvencija UN-a o pravima djeteta. U središtu interesa su usluge podrške roditeljstvu odnosno organizirane intervencije za roditelje usmjerene promicanju djetetove dobrobiti i razvoja kroz djelovanje na roditeljsko razumijevanje i ispunjavanje njihovih roditeljskih odgovornosti. Te usluge namijenjene su jačanju roditeljskih znanja i vještina te promicanju vrijednosti odgovornog roditeljstva. Podrška roditeljstvu podrazumijeva aktivnosti pružanja informacija, savjeta i podrške roditeljima i skrbnicima koji im pomažu u odgoju djece. One se mogu provoditi pisanim materijalima, telefonskim i on-line savjetovanjem te individualnim i grupnim radom.

Brojne društvene promjene obilježavaju kontekst u kojem se odvija suvremeno roditeljstvo i pred roditelje postavljaju nove izazove u ispunjavanju roditeljskih odgovornosti. Takvu roditeljsku ulogu zahtjevnijom nego prije čine pritisci s različitih strana – od poslodavaca, medija, javnih službi, drugih članova obitelji, do vlastitih očekivanja i uvjerenja. Sveprisutne su promjene u svijetu rada (primjerice dulje radno vrijeme, veća nesigurnost radnog mjesta), promjene u strukturi obitelji (primjerice sve je više jednoroditeljskih obitelji te obitelji s djecom iz različitih brakova i veza), promjene u odnosima žena i muškaraca u obitelji, promjene u shvaćanju prirode djece, djetinjstva i roditeljskog autoriteta. Stoga i ne čudi da su u istraživanjima i roditelji i šira javnost potvrdili potrebu za dodatnom, stručnom podrškom u odgoju djece. Isto tako, Konvencija o pravima djeteta UN-a uz odgovornosti roditelja prema djeci, u članku 18. govori i o odgovornosti društva da pomogne roditeljima u odgoju djece.

Preporuka Vijeća Europe 19 (2006.) o politici podrške pozitivnom roditeljstvu zagovara da aktivnosti u području pružanja podrške roditeljstvu u obzir trebaju uzimati roditeljske snage i potencijal (a ne samo slabosti) i vidjeti roditelje kao aktivne sudionike intervencija i nositelje prava i odgovornosti. Trebaju imati neosuđujuću i nestigmatizirajuću orijentaciju, poštovati korisničku perspektivu (pristup „odozdo prema gore”) i razvijati integrirane usluge u zajednici, višestruko fokusirane i fleksibilne, koje uključuju iskustva manjinskih skupina. Također, prema spomenutoj Preporuci, usluge podrške roditeljstvu temelje se na načelu dobrovoljnog sudjelovanja, osim kada tijela javne vlasti interveniraju kako bi zaštitila ugroženo dijete.

Iz svega navedenog proizlazi da je potrebno staviti naglasak na **osnaživanje (sadašnjih i budućih) roditelja i jačanje njihovih roditeljskih kompetencija** u prvim godinama života djeteta kroz postojeće servise u zajednici.

Razdoblje trudnoće i ranog djetinjstva stručnjaci prepoznaju kao vrijeme kad su roditelji najzainteresiraniji za učenje o roditeljstvu i uključivanje u programe jačanja roditeljskih kompetencija. Da bi se mogao osigurati optimalan rast i razvoj djece, potrebno je posebnu pozornost obratiti na rizična razdoblja u razvoju djeteta, a to su posebno trudnoća, porod i razdoblje iza poroda.

Važna je odgovarajuća priprema za rođenje djeteta, kao što su grupni tečajevi koje organiziraju zdravstvene ustanove za trudnice i njihove partnere. Potrebno je jačati zdravstveno-preventivni rad, zdravstveni odgoj, vježbe i praktični rad s trudnicama te savjetovanje. Također, s ciljem poticanja rane privrženosti između djeteta i roditelja, potrebno je provoditi aktivnosti koje uključuju razvojnu gimnastiku i masažu, kao i aktivnosti psihosocijalne i zdravstvene podrške.

Nadalje, promicanje i potpora dojenju su javno zdravstveni prioritet Republike Hrvatske. Dojenje ima niz pozitivnih zdravstvenih i emocionalnih učinaka na dijete i majku i predstavlja jedinstvenu mjeru očuvanja zdravlja djece od najranije dobi. Pored tjelesnog zdravlja, dojenje potiče razvoj rane privrženosti, koja je izuzetno važna za psihosocijalni i kognitivni razvoj djeteta. Unatoč spoznajama o važnosti dojenja, stopa dojene djece relativno je niska. Republika Hrvatska je u 2018. godini potpisala Rezoluciju Svjetske zdravstvene organizacije za prehranu dojenčadi i male djece, koja preporučuje isključivo dojenje u prvih šest mjeseci te dojenje uz adekvatnu nadohranu od šestog mjeseca života. U Republici Hrvatskoj je dojeno 82,7% djece koja izlaze iz rodilišta. Prema podacima HZJZ-a za 2017. godinu, između trećeg i petog mjeseca života broj isključivo dojene djece pada na 71,7%, a među djecom od 6 do 11 mjeseci svega je 10,7% djece koja su i dalje dojena. Podaci nam jasno pokazuju da je potrebno dodatno **senzibilizirati javnost o važnosti dojenja** te osmisliti programe podrške majkama i nakon tog razdoblja kako bi se povećala stopa dojenja i produžilo razdoblje dojenja.

Tradicionalno je roditeljska uloga podrazumijevala da se o djeci brinu žene, a od muškaraca se očekivalo da zarađuju za obitelj. Postupno se i društvena očekivanja vezana uz roditeljske uloge mijenjaju, a uloge majki i očeva razlikuju se manje nego prije. Važnost angažiranosti očeva u odgoju djece i ravnopravne partnerske podjele obiteljskih obveza sporim korakom postaju vrijednosti prepoznate među zaposlenim očevima i u Hrvatskoj. **Aktivnija uključenost očeva u odgoj djece** i ravnopravna podjela obiteljskih obveza pozitivno utječe i na zadovoljstvo žena, koje se, uz obavljanje nove roditeljske uloge, također moraju pripremiti za povratak na radno mjesto. Osim toga, djeca koja odrastaju u obiteljima s ravnopravnom podjelom obiteljskih obaveza, sama će prenijeti takvu praksu i na vlastite obitelji. Zato je posebno važno poticati provedbu aktivnosti koje će imati za cilj promoviranje aktivne uloge očeva u ranom razvoju djeteta te postizanje višeg stupnja rodne ravnopravnosti unutar obitelji. Upravo iz navedenog razloga Središnji državni ured za demografiju i mlade provodi Nacionalnu kampanja za promicanje pozitivnog i ravnopravnog roditeljstva s ciljem promocije pozitivnog obiteljskog okruženja, suradnje među roditeljima te poticanje muškaraca na aktivno uključivanje u brigu o djeci s osobitim naglaskom na korištenje očinskog i roditeljskog dopusta od strane očeva.

Na razini Europske Unije u nekoliko se direktiva u području ravnopravnosti i uvjeta rada već rješava dio pitanja koja se odnose na ravnotežu između poslovnog i privatnog života, a stupila je na snagu i *Direktiva Europskog parlamenta i Vijeća o ravnoteži između poslovnog i privatnog života roditelja i skrbnika*, a u Republici Hrvatskoj je od 1. kolovoza 2022. donošenjem Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o roditeljskim i roditeljskim potporama („Narodne novine“, broj 58/2022) uveden očinski dopust kao novo pravo u sustavu roditeljskih i roditeljskih potpora za zaposlene i samozaposlene očeve u skladu s predmetnom Direktivom. Očinski dopust traje 10 radnih dana za jedno dijete te 15 radnih dana u slučaju rođenja blizanaca ili višestrukog poroda.

Razvoj informatizacije društva utjecao je na pojavu elektroničkog nasilja, koje je posebno izraženo na društvenim mrežama. Rezultati istraživanja iz 19 zemalja (EU Kids Online 2020: Survey results from 19 countries) pokazuju rizike i prilike koje Internet pruža djeci u Europi. Istraživanje je provedeno u razdoblju od 2017. do 2019. godine u 19 europskih zemalja, a odnosilo se na elektroničko nasilje, gledanje štetnog sadržaja na Internetu, zloupotrebu podataka te pretjeranu upotrebu Interneta. Rezultati dijela istraživanja iz Republike Hrvatske ukazuju na potrebu edukacije djece i mladih o njihovoj sigurnosti i mogućim rizicima. Osnovni cilj edukacije je potpora djeci i mladima kako bi što ranije i što uspješnije naučili kontrolirati sadržaje s kojima se susreću na Internetu te kako bi se znali snaći u njima potencijalno uznemirujućim situacijama. U Republici Hrvatskoj gotovo svako peto dijete između 9 i 17 godina ističe da njihovi roditelji „nikad“ ili „skoro nikad“ ne razgovaraju s njima što rade na Internetu. To nije iznenađujuće s obzirom na to da dvije trećine roditelja smatra da su djeca vještija od njih u korištenju novih tehnologija. Upravo iz navedenog razloga, nužno je **unaprjeđenje digitalnih kompetencija djece i roditelja** u području sigurnosti i zaštite djece na Internetu s posebnim naglaskom na prevenciju elektroničkog nasilja.

Zaključno, osiguravanjem kvalitetne suradnje nadležnih tijela državne uprave, jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te organizacija civilnog društva unapređuje se provedba aktivnosti i mjera u području senzibilizacije i informiranja, sustava obiteljskih potpora, usklađivanja obiteljskog i poslovnog života i skrbi o djeci te se razvijaju programi podrške roditeljima koji ih osnažuju i odgovaraju na njihove potrebe.

Strateški dokumenti:

- **Preporuka Vijeća Europe (2006) 19 o politici podrške pozitivnom roditeljstvu**
- **Direktiva (EU) 2019/1158 Europskog parlamenta i Vijeća od 20. lipnja 2019. o ravnoteži između poslovnog i privatnog života roditelja i pružatelja skrbi.**
- **Konvencija UN-a o pravima djece**
- **Strategija demografske revitalizacije Republike Hrvatske do 2033.**
- **Nacionalni program za zaštitu i promicanje dojenja za razdoblje od 2024. do 2027. godine**

1.2. Opći i posebni ciljevi Poziva

Natječajni postupak provodi se u skladu sa Zakonom o udrugama¹ i Uredbom o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge².

Opći cilj Poziva: Aktivna podrška roditeljstvu

Posebni ciljevi Poziva:

- 1) osnažiti partnerstva udruga i ostalih lokalnih dionika u razvoju i provedbi projekata usmjerenih podršci roditeljstvu
- 2) potaknuti provedbu projekata usmjerenih podršci i zaštiti zdravlja trudnica i novorođenčadi
- 3) potaknuti razvoj i provedbu projekata usmjerenih promicanju ravnopravnog roditeljstva

1.3. Prioritet Poziva, područje provedbe i planirano trajanje projekata

P.1. Podrška (sadašnjim i budućim) roditeljima (individualni i grupni savjetodavni rad, veća dostupnost trudničkih tečajeva, posebice edukacije o razdoblju nakon poroda i izazovima s kojima se roditelji susreću u navedenom razdoblju, jačanje grupa za potporu dojenju te radionica razvojne gimnastike i masaže)

P.2. Aktivna podrška jednoroditeljskim obiteljima (samohranim roditeljima, roditeljima koji nisu u braku ili izvanbračnoj zajednici te samostalno, bez drugog roditelja, skrbe o djetetu – cilj je pružiti podršku roditeljima u ostvarivanju njihove roditeljske uloge uz naglasak na psihološke aspekte samohranog roditeljstva)

¹Narodne novine, broj: 74/14, 70/17, 98/19 i 151/22

²Narodne novine, broj: 26/15 i 37/21

P.3. Poticanje očeva na veću uključenost u obiteljskom životu i aktivniju roditeljsku ulogu

P.4. Senzibiliziranje javnosti o važnosti dojenja (tisak brošura, letaka i plakata na temu dojenja te njihova distribucija, organizacija javnih događanja usmjerenih promociji dojenja).

Napomena: svi (tiskani) materijali uz temu dojenja moraju biti recenzirani i odobreni od strane od Povjerenstva za zaštitu i promicanje dojenja Ministarstva zdravstva

P.5. Unaprjeđenje digitalnih kompetencija djece i roditelja s ciljem prevencije elektroničkog nasilja

Ciljana korisnička skupina: budući roditelji i roditelji, osim u području P.5. gdje su prihvatljive korisničke skupine uz (buduće) roditelje i djeca i mladi do 18. godina.
Djeca i mladi kao samostalna korisnička skupina nisu ciljana korisnička skupina u okviru ovoga Poziva.

Područje provedbe aktivnosti: Republika Hrvatska

Planirano trajanje projekta je: najkraće 6 mjeseci - najdulje 12 mjeseci

Provedba započinje prvi sljedeći dan nakon dana potpisivanja ugovora između udruge i Središnjeg državnog ureda za demografiju i mlade osim ako je ugovorom utvrđeno drugačije.

Ukoliko projekt traje 6 mjeseci, najveći iznos koji se može dodijeliti putem Poziva je **6.700,00 eura**.

1.4. Ukupna vrijednost Poziva i planirani najniži i najviši financijski iznos po pojedinačnim projektima

Ukupno planirana vrijednost Poziva je 833.000,00 eura.

Najmanji iznos koji se može dodijeliti putem Poziva - **6.700,00 eura**.

Najveći iznos koji se može dodijeliti putem Poziva - **13.300,00 eura**.

Odobreni iznosi isplatit će se sukladno raspoloživim sredstvima u dinamici koja će biti definirana ugovorom o dodjeli financijskih sredstava.

Okvirni broj projekata koji se planira financirati: 50-60 projekata.

SDUDM nije obvezan utrošiti cjelokupan iznos predviđenih sredstava za financiranje predloženih projekata po ovom Pozivu.

Udruga može od nadležnog tijela zatražiti do 100% iznosa za financiranje projekta.

U slučaju sufinanciranja, iz vlastitog ili drugog izvora, prijavitelj je dužan prikazati izvor i iznos sufinanciranja u Opisnom obrascu prijave projekta i Obrascu proračuna te može ostvariti prednost pri financiranju (detaljnije o načinima ostvarivanja prednosti u odjeljku 2.3. Uputa).

1.5. Sudionici u provedbi Poziva

PRIJAVITELJ

Udruga koja prijavljuje projekt u okviru ovog Poziva i nositelj projekta.

KORISNIK	Prijavitelj koji, nakon što je njegov projekt pozitivno ocijenjen na natječajnoj proceduri ovog Poziva, sklopi ugovor sa SDUDM-om.
PARTNER	Pravna osoba koja u trenutku prijave projekta izjavljuje da je spremna sudjelovati u provedbi projekta u suradnji s prijaviteljem, temeljem Izjave o partnerstvu.
SURADNIK	Organizacija koja sudjeluje u projektnim aktivnostima, a nije ni korisnik ni partner. Nema ugovorne obveze, ne mora ispunjavati kriterije prihvatljivosti i nema pravo na financijska sredstva projekta, osim na dnevnice i putne troškove koji su vezani uz rad na projektu.
SREDIŠNJI DRŽAVNI URED ZA DEMOGRAFIJU I MLADE	SDUDM planira, koordinira ocjenjivanje, ugovara, financira i prati provedbu projekata financiranih temeljem ovog Poziva te odobrava završne izvještaje ugovorenih projekata.
NACIONALNA ZAKLADA ZA RAZVOJ CIVILNOGA DRUŠTVA	Tijelo koje pruža uslugu korištenja sustava financijskepodrske.hr i Potpora plus.

2. FORMALNI UVJETI POZIVA

2.1. Tko može podnijeti prijavu?

Prihvatljivi prijavitelji na ovaj javni poziv su udruge koje moraju udovoljavati sljedećim općim uvjetima:

- udruga je upisana u **Registar udruga** ili **Registar stranih udruga** najmanje jednu godinu, zaključno s danom objave Poziva, i djeluje u Republici Hrvatskoj, i to u području aktivnosti raspisanog Pozivom, što je razvidno iz ciljeva i popisa djelatnosti u statutu udruge;
- udruga je upisana u **Registar neprofitnih organizacija** i vodi transparentno financijsko poslovanje³ u skladu s propisima o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija;
- udruga je uskladila svoj statut s odredbama Zakona o udrugama. Ukoliko je udruga uskladila svoj statut s odredbama Zakona o udrugama (Narodne novine, br. 74/14, 70/17, 98/19 i 151/22) i vidljiv je u Registru udruga nije ga potrebno postavljati. Ako je statut usklađen, ali nije vidljiv u Registru udruga, potrebno je postaviti presliku statuta. Ako je udruga podnijela zahtjev za usklađivanje statuta sa Zakonom, dostavlja presliku važećeg i novopredloženog statuta zajedno s dokazom da je statut predan na odobrenje nadležnom uredu radi usklađivanja sa Zakonom o udrugama;

³ Transparentnim financijskim poslovanjem, za potrebe ovoga Poziva smatra se da je prijavitelj dostavio FINA-i za potrebe Ministarstva financija godišnji izvještaj o prihodima i rashodima od 1. siječnja do 31. prosinca, bilješke i bilancu za 2023. godinu odnosno prijavitelj koji vodi jednostavno knjigovodstvo godišnji financijski izvještaj o primicima i izdacima i bilješke sukladno Pravilniku o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i Registru neprofitnih organizacija

- osoba ovlaštena za zastupanje udruge (i potpisivanje ugovora o dodjeli financijskih sredstava) je u mandatu, što se potvrđuje uvidom u odgovarajući Registar. Ukoliko je mandat osobe ovlaštene za zastupanje koja je potpisala dokument o verifikaciji e-prijave važeći i isto je vidljivo u odgovarajućem Registru, nije potrebno dostavljati dodatnu dokumentaciju. Ukoliko je postupak produljenja mandata osobe ovlaštene za zastupanje prijavitelja u tijeku te isti nije vidljiv u odgovarajućem Registru, prijavi se prilaže i preslika dokaza o dostavi zahtjeva za upis promjena u Registar upućen nadležnom tijelu, gdje je vidljivo da je navedeni zahtjev upućen najkasnije do dana isteka roka za prijavu na Poziv (05. lipnja 2024. godine);
- **udruga aktivno djeluje u prioritonom području aktivnosti ovog Poziva, što je razvidno iz ciljeva i popisa djelatnosti u statutu udruge;**
- udruga ispunjava obveze plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i plaćanja poreza, te drugih davanja prema državnom proračunu i proračunima jedinica lokalne samouprave što se dokazuje potvrdom izdanom od strane Ministarstva financija – Porezne uprave (koja se dostavlja neposredno prije potpisivanja ugovora o dodjeli financijskih sredstava);
- uredno i u redovnom roku ispunjava sve ugovorene obveze preuzete temeljem prijašnjih ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava prema SDUDM-u te svim drugim davateljima financijskih sredstava iz javnih izvora, što potvrđuje izjavom koju potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje udruge; (obrazac B6);
- protiv osobe ovlaštene za zastupanje udruge i voditelja projekta ne vodi se kazneni postupak i nisu pravomoćno osuđeni za prekršaj određen člankom 48. stavkom 2. alinejom c), odnosno pravomoćno osuđeni za počinjenje kaznenog djela određenog člankom 48. stavkom 2. alinejom d) *Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge* ili uvjetima javnog Poziva; (što se dokazuje potvrdom koja se dostavlja neposredno prije potpisivanja ugovora o dodjeli financijskih sredstava);
- ima **usvojen Financijski plan i Program rada udruge za 2024. godinu;**
- udruga ima općim aktom uspostavljen model dobrog financijskog upravljanja i kontrole te način sprječavanja sukoba interesa pri raspolaganju javnim sredstvima, prikladan način javnog objavljivanja programskog i financijskog izvještaja o radu za proteklu godinu (na mrežnim stranicama udruge ili drugi odgovarajući način), osigurala je organizacijske, ljudske, prostorne i djelomično financijske resurse za obavljanje djelatnosti sukladno Financijskom planu i Programu rada udruge;
- ima odgovarajuće organizacijske kapacitete, ljudske, prostorne i djelomično financijske resurse za provedbu projekta.

Za svaku osobu/e koja/e će kroz provedbu projektnih aktivnosti biti u kontaktu s djecom, prijavitelj će prije potpisivanja ugovora o dodjeli financijskih sredstava, ukoliko se njihov projekt nalazi na privremenoj listi predloženih projekata za financiranje, SDUDM-u dostaviti dokumentaciju kojom će se moći utvrditi da:

- **se protiv osobe/a ne vodi kazneni postupak**, odnosno dostaviti suglasnost putem koje će SDUDM pribaviti **uvjerenje da nije/su pravomoćno osuđena/e za neko od kaznenih djela iz glave IX, X, XVI, XVII i XVIII Kaznenog zakona** (Narodne novine, broj 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18, 126/19, 84/21, 114/22, 114/23, 36/24)
- **da nema izrečenu prekršajno-pravnu sankciju i/ili da joj/im ne traje zaštitna mjera propisana Zakonom o zaštiti od nasilja u obitelji** (Narodne novine 70/17, 126/19, 84/21, 114/22, 36/24) odnosno

- **da osobi ne traje sigurnosna mjera** obveznog psihijatrijskog liječenja, obveznog liječenja od ovisnosti, obveznog psihosocijalnog tretmana, zabrane obavljanja određene dužnosti ili djelatnosti, zabrane približavanja, uznemiravanja i uhođenja, udaljenja iz zajedničkog kućanstva, zabrane pristupa internetu ili sigurnosna mjera zaštitnog nadzora po punom izvršenju kazne zatvora **izrečena temeljem Kaznenog zakona.**

U tu svrhu, prijavitelj (korisnik) će u sklopu dodatne dokumentacije SDUDM-u dostaviti Obrazac B10 za svaku osobu koja će kroz provedbu projektnih aktivnosti biti u kontaktu s djecom: OIB, prezime; rođeno prezime, ime, spol, državljanstvo, ime i prezime oca, ime i prezime majke, dan, mjesec i godina rođenja, mjesto i država rođenja, zanimanje i zvanje, adresa prebivališta, i adresa boravišta.

NAPOMENA: prijavitelji i partneri kao provoditelji projekta preuzimaju odgovornost za sigurnost djece koja su korisnici aktivnosti koje provode te je prilikom provedbe svake od projektnih aktivnosti koja uključuje djecu potrebno osigurati prisutnost provjerene osobe iz projektnog tima.

Pravo prijave na Poziv nemaju:

- udruge koje nisu upisane u Registar udruga ili Registra stranih udruga;
- udruge koje nisu uskladile svoj statut sa odredbama Zakona o udrugama niti su podnijele zahtjev za usklađivanje statuta nadležnom uredu;
- ogranci, podružnice i slični ustrojstveni oblici udruga koji nisu registrirani u skladu sa Zakonom o udrugama kao pravne osobe;
- udruge koje nisu upisane u Registar neprofitnih organizacija i/ili ne vode transparentno financijsko poslovanje u skladu sa Zakonom o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (Narodne novine, broj 121/14 i 114/22);
- **udruge čiji rad/djelatnost nije vezana uz prioritarno područje definirano ovim Pozivom;**
- udruge koje su nenamjenski trošile prethodno dodijeljena sredstva iz javnih izvora (nemaju pravo prijave sljedeće dvije godine, računajući od dana kada je udruzi upućena pisana obavijest o utvrđenom neispunjavanju ugovornih obveza);
- udruge koje do kraja roka za prijavu nisu ispunile sve do sada preuzete ugovorne obveze prema SDUDM-u (nisu poslale odgovarajuće izvještaje ili nisu vratile nenamjenski utrošena ili neutrošena sredstva nakon primitka pisane obavijesti SDUDM-a);
- udruge koje su u stečaju;
- udruge koje nisu ispunile obveze vezane uz plaćanje doprinosa i/ili poreza;
- udruge čije se projektne aktivnosti koje prijavljuju na ovaj Poziv (aktivnosti koje se provode na istom području, u isto vrijeme i za iste korisnike) već financiraju iz državnog proračuna i prema posebnim propisima, osim ako se ne radi o koordiniranom sufinanciranju iz više različitih izvora;
- strukovne udruge koje su osnovane s isključivim ciljem promicanja i zaštite zajedničkih interesa svojih članova, odnosno određene profesije.

Udruga može kao prijavitelj na ovaj Poziv podnijeti samo jednu prijavu te ugovoriti samo jedan projekt na razdoblje provedbe od 6 do 12 mjeseci. Udruga koja je ugovorila jedan projekt može istovremeno biti partner drugim udrugama na provedbi njihovih projekata u okviru ovog Poziva.

Ukoliko udruga prijavi više od jednog projekta na ovaj poziv ili prijavi jedan projekt na više prioritarnih područja, sve prijave će biti odbačene.

Udruga koja prijavljuje projekt u cijelosti je odgovorna za njegovu provedbu, izvještavanje i rezultate.

2.2. Partnerstvo i suradnja na provedbi projekta

Partneri na projektu

Prijava projekta u partnerstvu nije obavezna, ali se partnerstvom na projektu može ostvariti prednost pri financiranju.

Prijavitelji su dužni dostaviti Izjavu o partnerstvu za svakog od partnera zasebno (obrazac B4) - potpisanu od strane partnerske organizacije i prijavitelja projekta.

U prijedlogu projekta potrebno je navesti koje će konkretne aktivnosti provoditi partner.

Informacije o dokumentaciji koju je potrebno dostaviti za svakog pojedinog partnera nalaze se u poglavlju 3.2. Dokumentacija za Poziv, podnaslov „Neobavezna dokumentacija“

Prihvatljivi partneri

Udruga može prijaviti projekt u partnerstvu s pravnim osobama registriranim kao:

- javna ustanova,⁴
- udruga, koja mora udovoljavati istim formalnim uvjetima kao udruga prijavitelj⁵
- jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave

NAPOMENA: zaposlenici jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te javnih ustanova, koji u ovom Pozivu sudjeluju kao partneri ili suradnici, za svoj doprinos projektu ne smiju primati naknade iz projekta, osim svog osobnog dohotka u ustanovi u kojoj rade.

Suradnici na projektu

I druge organizacije mogu biti uključene u aktivnosti projekta kao suradnici. Suradnici mogu imati aktivnu ulogu u projektu, ali ne mogu primiti sredstva iz proračuna projekta, osim za dnevnice i putne troškove svojih djelatnika za sudjelovanje u aktivnostima projekta.

Isto tako, suradnici ne moraju zadovoljavati kriterije prihvatljivosti koji se odnose na prijavitelje i partnere na projektu.

Neprihvatljivi partneri

Udruga ne može prijaviti projekt u partnerstvu sa:

- tijelima državne uprave i uredima Vlade Republike Hrvatske,
- javnim i privatnim trgovačkim društvima,
- komorama,
- srakovnim udrugama,
- sindikatima,
- političkim strankama.

2.3. Prednost u financiranju

Prednost u financiranju projekta ostvaruju udruge koje:

⁴ Osnovane temeljem Zakona o ustanovama (Narodne novine 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22)

⁵ Osnovane temeljem Zakona o udrugama (Narodne novine 74/14, 70/17, 98/19, 151/22)

- u svoj rad uključuju volontere (o čemu prilažu Izvješće o obavljenim uslugama ili aktivnostima organizatora volontiranja u 2023. godini podnesenog nadležnom ministarstvu) te jasno definiraju plan rada volontera tijekom provedbe projekta;
- na provedbi projekta namjeravaju zaposliti mladu nezaposlenu osobu (do 30 godina) odgovarajuće struke te jasno definiraju njezin plan rada;
- u provedbi projekta aktivno surađuju i/ili ostvaruju partnerstvo sa zdravstvenim, socijalnim, odgojno-obrazovnim ustanovama, lokalnom/ regionalnom samoupravom, udrugama i slično;
- projektne aktivnosti planirane su s ciljem zadovoljavanja potreba i rješavanja problema ciljane korisničke skupine te će se provoditi u izravnom radu s korisnicima, budućim roditeljima i/ili roditeljima;
- provode projekt u zajednicama s manje mogućnosti (otoci i/ili potpomognuta područja sukladno Vrijednosti indeksa razvijenosti i pokazatelja za izračun indeksa razvijenosti sukladno Odluci o razvrstavanju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave prema stupnju razvijenosti (Narodne novine, broj 3/24)
- prilikom prijave projekta dokumentiraju sufinanciranje prijavljenoga projekta od strane jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave ili drugih izvora, ukoliko ono postoji, primjerice: *pismo namjere o sufinanciranju, preporuka ako je projekt financiran prethodnih godina, dokaz o dodjeli prostora, kojim raspolaže jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, na korištenje udruzi i sl.*

2.4. Prihvatljive aktivnosti koje će se financirati putem Poziva

Prihvatljive aktivnosti:

- aktivnosti usmjerene jednostavnijem usklađivanju obiteljskog i poslovnog života;
- senzibilizacija poslodavaca za potrebu fleksibilnijeg odnosa prema zaposlenicima koji imaju malodobnu djecu do 10 godina starosti (osobito za jednoroditeljske obitelji);
- unapređenje roditeljskih kompetencija za ciljane skupine korisnika navedenih u Pozivu;
- održavanje javnih događanja (konferencije, okrugli stolovi, stručne rasprave itd.) s ciljem informiranja, senzibilizacije i komuniciranja o temama iz prioritetnih područja Poziva;
- izravan individualni i grupni rad s ciljanim skupinama korisnika sukladno Pozivu;
- organizacija i provedba radionica na teme iz prioritetnih područja Poziva;
- priprema i tisak stručne literature namijenjene krajnjim korisnicima, vezane uz provedbu projekata;
- priprema i tisak promotivnih i informativnih materijala (primjerice brošura, letaka i plakata) na temu dojenja te njihova distribucija;
- izrada digitalnih sadržaja vezanih uz provedbu projekata;
- nabava opreme potrebne za rad;
- evaluacija projekta;

Odabir korisnika projekata za izravan individualni ili grupni rad potrebno je izvršiti u dogovoru s ustanovama socijalne skrbi, odgojno-obrazovnim ustanovama i ostalim nadležnim službama u zajednici koje imaju uvid u stvarne i prioritetne potrebe.

NAPOMENA: Popis vrsta aktivnosti nije konačan, već samo ilustrativan, te će se odgovarajuće aktivnosti koje pridonose ostvarenju općih i specifičnih ciljeva poziva, a koje nisu navedene u točki 2.4., također uzeti u obzir za financiranje.

Za prioritet P.4. Senzibiliziranje javnosti o važnosti dojenja sav tiskani materijal vezan uz temu dojenja mora biti recenziran i odobren od Povjerenstva za zaštitu i promicanje dojenja Ministarstva zdravstva.

U slučaju planiranih projektnih aktivnosti koje obuhvaćaju **pružanje socijalnih i psiholoških usluga, stručne postupke, mjere, aktivnosti i programe odnosno sustav intervencija usmjeren pojedincima, obiteljima, institucijama i zajednicama u okviru socijalnopedagoške djelatnosti, te stručne postupke, metode, intervencije, terapije, programe i aktivnosti u okviru edukacijsko-rehabilitacijske djelatnosti** u smislu odredbi Zakona o socijalnoj skrbi⁶, Zakona o djelatnosti socijalnog rada⁷, Zakona o psihološkoj djelatnosti⁸, Zakona o socijalnopedagoškoj djelatnosti⁹ i Zakona o edukacijsko-rehabilitacijske djelatnosti¹⁰, potrebno je voditi računa o sljedećem.

Izvoditelji navedenih projektnih aktivnosti odnosno pružatelji navedenih usluga, moraju imati **priznato pravo na obavljanje djelatnosti socijalnog rada, psihološke djelatnosti odnosno socijalnopedagoške i edukacijsko-rehabilitacijske djelatnosti** sukladno odredbama navedenih posebnih propisa.

Izvoditelji navedenih projektnih aktivnosti odnosno pružatelji navedenih usluga, mogu biti i **pripravnici ili vježbenici koji obavljaju navedene djelatnosti pod nadzorom stručnog voditelja ili mentora.**

Navedeno je potrebno dokazati u okviru opisnog obrasca projekta te je za navedene izvoditelje također, obavezno dostaviti životopis i dokaz o završenom stupnju obrazovanja.

Za financiranje nisu prihvatljive sljedeće aktivnosti projekta:

- znanstveno-istraživački projekti;
- koje se isključivo temelje na investicijskim ulaganjima, izgradnji ili adaptaciji kapitalnih objekata i/ili kupnji opreme veće vrijednosti;
- čija je jedina svrha korist članica/članova udruge;
- čiji su korisnici isključivo članovi/članice udruge;
- prva (osnovna, inicijalna) izobrazba izvoditelja u području prijavljenih projektnih aktivnosti (ovo ne uključuje edukaciju usmjerenu na jačanje stručnih i profesionalnih kapaciteta izvoditelja ili pružatelja usluga odnosno stručno usavršavanje s ciljem unapređenja već stečenih stručnih kompetencija)
- koje spadaju u redovitu djelatnost udruge (primjerice troškovi održavanja skupštine, upravnog odbora, radnih sastanaka projektnog tima i sl.);

⁶ Zakon o socijalnoj skrbi (Narodne novine, broj 18/22, 46/22, 119/22, 71/23, 156/23)

⁷ Zakon o djelatnosti socijalnog rada (Narodne novine, broj 16/19, 18/22)

⁸ Zakon o psihološkoj djelatnosti (Narodne novine, broj 16/19, 18/22)

⁹ Zakon o socijalnopedagoškoj djelatnosti (Narodne novine, broj 16/19, 18/22)

¹⁰ Zakon o edukacijsko-rehabilitacijskoj djelatnosti (Narodne novine, broj 18/22)

- za koje se općenito smatra da su u nadležnosti Vlade Republike Hrvatske, kao što je formalno obrazovanje, osnovna zdravstvena skrb i sl.;
- aktivnosti čije je financiranje predviđeno Državnim proračunom za 2024. godinu te koje se u cjelini mogu financirati prema posebnim propisima ili prema drugim osnovama Uredbe o kriterijima za utvrđivanje korisnika i načina raspodjele dijela prihoda od igara na sreću za 2024. godinu;
- koje su usmjerene na političke ili religijske ciljeve i/ili aktivnosti, kao i aktivnosti strukovnih udruga;
- koje se odnose samo na jednokratnu manifestaciju (npr. konferencija, okrugli stol, seminar, obljetnica, izlet) ili samo na izdavanje stručne literature.

2.5. Prihvatljivi troškovi koji će se financirati putem Poziva

Sredstvima iz ovog Poziva mogu se financirati samo stvarni i prihvatljivi troškovi, nastali provođenjem projekta u vremenskom razdoblju naznačenom u ovim Uputama i ugovoru o dodjeli financijskih sredstava. Prilikom procjene projekta, ocjenjivat će se potreba naznačenih troškova u odnosu na predviđene aktivnosti, kao i realnost visine navedenih troškova.

Prihvatljivi izravni troškovi

Prihvatljivi izravni troškovi su troškovi neposredno vezani uz provedbu projekta, a raspoređuju se na sljedeći način:

1. **Ljudski resursi** (plaće/naknade voditelju/ici projekta te izvoditeljima aktivnosti, do 60% ukupno iznosa koji se traži od SDUDM-a);
2. **Putovanja** (putni troškovi, dnevnice i troškovi smještaja za potrebe provedbe projektnih aktivnosti);
3. **Oprema** (do 10% ukupnog iznosa koji se traži od SDUDM-a);
4. **Ostali troškovi i/ili usluge** (kampanja, praćenje i vrednovanje provedbe projekta, drugi troškovi neophodni i neposredno vezani i nužni za provedbu projektnih aktivnosti i sl.).

Ad 1. Ljudski resursi: Visina iznosa plaće za zaposlene na projektu koji će SDUDM sufinancirati odobrava se u bruto 2 iznosu ovisno o stručnoj spremi zaposlene osobe, te opsegu aktivnosti koje pojedina zaposlena osoba obavlja u okviru projekta¹¹. Udruga može planirati i više iznose za plaće i naknade izvoditelja ukoliko postoji sufinanciranje iz drugih izvora.

Prijavitelju i partnerima se iz sredstava za provedbu projekta može priznati udio u bruto 2 plaći zaposlenika za rad na provedbi projekta. Ukoliko je osoba zaposlena temeljem ugovora o radu kod prijavitelja ili u partnerskoj organizaciji, ne može ostvarivati dodatna novčana primanja iz projekta već samo plaću jer je u suprotnom riječ o dvostrukom financiranju.

Ad 2. Putovanja: Troškovi putovanja priznat će se ako je putovanje neophodno za provedbu aktivnosti, a koristi se ekonomski najpovoljnija opcija.

- Za troškove putovanja u svrhu provedbe projekta odobrava se korištenje vlaka (2. razred) i autobusa u tuzemstvu;

¹¹ Okviri iznosi plaća koji se planiraju financirati iz sredstava Središnjeg državnog ureda za demografiju i mlade ovisno o stručnoj spremi izvoditelja:

- a. SSS najviši iznos = 756 €/mj + 16,5% = 881 € x 12 mjeseci = 10.572 €/godišnje
- b. VŠS najviši iznos = 858 €/mj + 16,5% = 1.000 € x 12 mjeseci = 12.000€/godišnje
- c. VSS najviši iznos = 1.347 €/mj + 16,5% = 1.570 € x 12 mjeseci = 18.840 €/godišnje

- **Izuzetno u slučajevima kada organizacija civilnog društva ne posjeduje službeno vozilo** mogu se odobriti troškovi korištenja privatnog vozila u službene svrhe uz obrazloženje potrebe korištenja privatnog vozila (u zamolbi je potrebno navesti marku vozila i registracijsku oznaku). Za korištenje privatnog automobila u službene svrhe i ostalih načina isplata putnih troškova potrebno je postupiti u skladu s Pravilnikom o porezu na dohodak¹²

Prilikom planiranja sredstava potrebnih za pokriće putnih troškova za provedbu projekta vrijedi sljedeće: visina dnevnice u tuzemstvu, za udaljenosti od najmanje 30 km i u trajanju jednakom ili više od 12 sati, iznosi 30,00 eura, a za putovanja u trajanju od 8 do 12 sati isplaćuje se pola dnevnice u iznosu od 15,00 eura.

Troškovi smještaja priznaju se jedino ako su povezani s neposrednom provedbom projektnih aktivnosti i to do razine smještaja kategoriziranog s maksimalno 3 zvjezdice (*hotel, apartman, privatni smještaj*).

Djelatnicima organizacija/institucija suradnika na projektu moguće je iz proračuna projekta pokriti troškove dnevnica i putnih troškova.

Ad 3. Oprema: U okviru projekta može se financirati samo ona oprema koja je potrebna za provedbu projektnih aktivnosti, pod uvjetom da je u skladu s tržišnim cijenama. Za nabavu opreme potrebno je detaljno opisati kako će ista pridonijeti ostvarenju ciljeva projekta.

Ad 4. Ostali troškovi:

- troškovi kampanje
- promotivni materijali,
- trošak najma prostora za provođenje aktivnosti projekta,
- troškovi reprezentacije vezani uz organizaciju projektnih aktivnosti pri čemu je potrebno navesti svrhu, učestalost i očekivani broj sudionika i sl.,
- troškovi praćenja i vrednovanja provedbe projekta, drugi troškovi neophodni i neposredno vezani i nužni za provedbu projektnih aktivnosti.

Napomena: Usluge izvođača aktivnosti koji su pravna osoba ili fizička osoba (obrt) te koji za svoje usluge izdaju račun, potrebno je u Obrascu proračuna (Obrazac B2) prikazati u kategoriji 4. Ostali troškovi, usluge

Prihvatljivi neizravni troškovi

Prihvatljivi **neizravni troškovi projektnog prijedloga ne mogu biti veći od 20% ukupnog iznosa** koji se traži od SDUDM-a za provedbu prijavljenog projekta.

Prihvatljivi neizravni troškovi projekta su:

- troškovi režija koji moraju glasiti na pravnu osobu (plin, voda, telefon, internet, najam prostora, struja i slično), bankovni troškovi, poštanski troškovi, troškovi uredskog materijala, troškovi knjigovodstva, troškovi solemnizacije bjanko zadužnice.

U slučaju da udruga djeluje u unajmljenom privatnom prostoru, prilikom prijave projekta potrebno je priložiti presliku ugovora o najmu ovjerenog kod javnog bilježnika, a koji ne može biti sklopljen s osobama koje obnašaju određene funkcije u upravljanju udrugom, članovi su udruge (ili njihove uže obitelji) ili sudjeluju u provedbi projekta.

¹² Pravilnik o porezu na dohodak (Narodne novine, broj 10/17, 106/18, 1/19, 80/19, 1/20, 74/20, 1/21, 102/22, 112/22, 156/22, 1/23, 3/23 - ispr., 56/23 i 143/23)

Jedinicama lokalne samouprave, koje sudjeluju kao partneri na projektu, iz sredstava projekta ne mogu biti priznati neizravni troškovi projekta.

Trošak solemnizacije bjanko zadužnice dio je prihvatljivih troškova projekta te ga je potrebno u okviru Obrasca proračuna (Obrazac B2) predvidjeti posebnom stavkom pod neizravnim troškovima.

Solemnizirana bjanko zadužnica dostavlja se isključivo prije potpisivanja Ugovora o dodjeli financijskih sredstava i nije potrebno dostaviti je prilikom prijave projekta. Solemnizirana bjanko zadužnica u iznosu koji je jednak ili veći od ukupno odobrenog iznosa dostavlja se isključivo prije potpisivanja Ugovora i nije potrebno dostaviti je prilikom prijave.

Bjanko zadužnica ne smije biti starija od 6 mjeseci od dana objave ovog Poziva.

Samo se prihvatljivi troškovi uzimaju u obzir za dodjelu bespovratnih sredstava. Samo one aktivnosti koje su nužne za provedbu projekta, mogu stvarati prihvatljive troškove. Nužno je voditi računa da se prihvatljivi troškovi moraju temeljiti na stvarnim troškovima te da moraju biti potkrijepljeni odgovarajućom popratnom dokumentacijom (ugovori, računi, potpisne liste i sl.).

Provjere prihvatljivosti mogu dovesti do traženja pojašnjenja i mogu navesti SDUDM da nametne izmjene ili smanjenja iznosa kako bi se riješile takve pogreške ili netočnosti. Iznos odobrenih sredstava se uslijed tih ispravaka ne može povećati. Obveza je i neposredan interes udruge prijavitelja projekta pružiti realan i ekonomičan proračun projekta.

NAPOMENA: Ukoliko se za provedbu projekta odobri niži iznos sredstava od iznosa zatraženog u proračunu, potrebno je u dogovoru sa SDUDM-om izraditi novu specifikaciju troškova koja će potom biti sastavnim dijelom ugovora o dodjeli financijskih sredstava te po potrebi **izraditi novi plan aktivnosti usklađen s odobrenim sredstvima za provedbu projekta.**

2.6. Neprihvatljivi troškovi u okviru ovog Poziva

Neprihvatljivi troškovi:

1. carinske i uvozne pristojbe ili bilo kakve druge naknade;
2. novčane kazne, financijske kazne i parnični troškovi;
3. rabljena i obnovljena oprema;
4. troškovi konverzije, naknade i gubici po tečajnim razlikama vezani uz bilo koji devizni račun za određenu komponentu kao i drugi čisto financijski izdatci;
5. troškovi najma prostora nastali temeljem ugovora o najmu sklopljenog sa članom udruge (ili članom njegove uže obitelji) ili s osobom koja sudjeluje u provedbi projekta;
6. troškovi koji se odnose na plaćanje režijskih troškova (npr. *troškovi potrošnje električne energije, vode, komunalija, fiksnih i mobilnih telefona* i sl.) koji glase na ime fizičke osobe (u slučaju da organizacija civilnog društva djeluje u iznajmljenom privatnom stanu, potrebno je priložiti presliku ugovora o najmu ovjerenog kod javnog bilježnika, a koji ne može biti sklopljen s osobama koje obnašaju određene funkcije u upravljanju prijavitelja/partnera);
7. troškovi koji se odnose na investicijska ulaganja, izgradnju, adaptaciju i opremanje prostora u kojima udruga djeluje ili kapitalnih objekata te kupnju tehničke opreme osim ako je ista potrebna za provedbu projektnih aktivnosti. Iznimke od ovog pravila potrebno je posebno obrazložiti i definirati u specifikaciji troškova;

8. regres, božićnice, otpremnine, financijske nagrade te prigodni darovi, kao i druge slične naknade zaposlenicima i članovima udruge;
9. dugovi udruge koji su nastali bez obzira iz kojih razloga, troškovi kamata, kao ni aktivnosti koje spadaju u redovitu djelatnost udruge (*primjerice troškovi održavanja skupštine udruge, upravnog odbora udruge i slično*).
10. drugi troškovi koji nisu u neposrednoj povezanosti sa sadržajem i ciljevima projekta

Kod troškova osvježenja ne odobravaju se alkoholna pića.

Zaposlenici jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i javnih ustanova, koje u ovom Pozivu sudjeluju kao partneri, za svoj doprinos projektu ne smiju primati nikakve dodatne naknade, osim svog osobnog dohotka u tijelu/ustanovi u kojoj rade. Osobni dohoci zaposlenika jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te javnih ustanova smiju se prikazati kao doprinos u obliku sufinanciranja od strane partnera.

3. KAKO SE PRIJAVITI

U ovom dijelu uputa nalaze se informacije o sadržaju prijave i obveznih obrazaca, o tome gdje i na koji način poslati prijavu, kao i informacije o rokovima za prijavu te kontaktima za upite u slučaju da potencijalni prijavitelj ima dodatna pitanja vezana za provedbu Poziva.

3.1. Upute za prijavu putem internetskog sustava

Prijava podrazumijeva internetsku prijavu koja se obavlja putem sustava www.financijskepodrske.hr

Tri su osnovna uvjeta za završetak postupka prijave:

1. Registracija organizacije u sustavu Financijskepodrske.hr,
2. Prijava na Poziv,
3. Slanje ovjerenog i potpisanog dokumenta za verifikaciju.

3.1.1. Registracija organizacije u sustavu Financijskepodrske.hr

Osnovni uvjet za pristup sustavu prijave na natječaje putem sustava www.financijskepodrske.hr je registracija prijavitelja u sustavu.

Registracija prijavitelja i otvaranje korisničkog računa omogućit će prijavitelju pretraživanje natječaja, preuzimanje dokumentacije otvorenih natječaja te slanje projekata, odnosno prijava elektroničkim putem.

Odabirom „Registracija“ i popunjavanjem traženih podataka te odabirom „Registriraj organizaciju“, prijavitelj ispunjava uvjet za moguću prijavu na Poziv putem sustava www.financijskepodrske.hr

NAPOMENA:

Svaki prijavitelj se može registrirati samo jednom! Ukoliko se na ovaj Poziv prijavljuje prijavitelj koji je već registriran u sustavu www.financijskepodrske.hr, postupak prijave započinje od točke 3.1.2. Tehnička podrška prilikom registracije dostupna je isključivo putem e-pošte na adresu: podrska@financijskepodrske.hr zbog brže, točnije i učinkovitije podrške korisnicima u pristupu sustavu.

3.1.2. Prijava na poziv

Samo prijavitelj, koji je prijavljen u sustavu www.financijskepodrske.hr, može se prijaviti na raspisan Poziv.

1. Prijava prijavitelja u sustav

Prijavom se otvara naslovna stranica „*Natječaji/Sažetak*“ gdje prijavitelj ima mogućnost uvida u svoje najnovije prijave na pozive, a imaju status:

- u pripremi,
- poslano,
- odobreno/odbijeno.

2. Odabir natječaja i preuzimanje dokumentacije za prijavu

Odabirom „*Natječaji/Otvoreni natječaji*“, prijavitelj ima uvid u trenutno otvorene pozive za koje želi preuzeti dokumentaciju za prijavu te započeti s prijavom na odabrani natječaj.

3. Prijava na natječaj

Odabirom „*Prijavi projekt*“ prijavitelj započinje s prvim od ukupno 4 koraka za slanje prijave:

☞ Prvi korak – Podaci o prijavitelju

U prvom koraku se potvrđuju podaci o prijavitelju koji su uneseni prilikom Registracije, a nalaze se na naslovnoj stranici pod „*Profil korisnika*“. Prijavitelj treba unijeti izmjene ukoliko ih je bilo te odabrati „*Pohrani izmjene*“ i krenuti na sljedeći korak.

☞ Drugi korak – Pojediniosti o prijavi

U drugom koraku prijavitelj navodi Pojediniosti o prijavi. Nakon unosa traženih podataka prijavitelj odabire „*Pohrani izmjene*“ i kreće na sljedeći korak.

☞ Treći korak – Prilaganje dokumentacije

U trećem koraku prijavitelj klikom na „*Odaberi datoteku*“ odabire datoteku sa svog računala (popunjene propisane obrasce u otvorenom formatu – .DOC, .XLS te skeniranu ostalu propisanu dokumentaciju u .PDF formatu) koju želi odnosno ima obavezu sukladno uvjetima natječaja priložiti prijavi na natječaj).

Za dodavanje više datoteka potrebno je ponoviti odabir za svaku pojedinačnu datoteku sa svog računala. Klikom na „*Priloži datoteku*“, datoteka se pridružuje prijavi.

Nakon što su sve datoteke priložene, prijavitelj odabire „*Pohrani izmjene i kreni na sljedeći korak*“.

NAPOMENA: Prijavitelj može neograničeno mijenjati podatke u svakom od prvih 3 koraka.

Tehnička podrška prilikom prijave na Poziv dostupna je isključivo putem e-pošte na adresu podrska@financijskepodrske.hr zbog brže, točnije i učinkovitije podrške korisnicima u pristupu sustavu.

☞ Četvrti korak – Provjera i slanje

Nakon uspješno odrađena prvih 3 koraka, prijavitelj u četvrtom koraku:

1. ima uvid u pregled svih koraka na jednom mjestu te
2. šalje prijavu (*slanje prijave je moguće samo u propisanom roku za e-prijavu koji je za ovaj Poziv **do 12:00 sati, 5. lipnja 2024. godine***).

Klikom na „**Pošalji prijavu**“ na stranici „Prijave i izvještavanje/Prijave u pripremi“, prijavitelju će se prikazati sljedeći tekst:

„Poštovani, Vaša prijava je uspješno zaprimljena.

Na adresu Vaše e-pošte poslana je potvrda primitka sa sažetkom prijave (dokument za verifikaciju).“

Za uspješan završetak procesa prijave neophodno je dokument za verifikaciju e-prijave koji ste primili e-poštom ispisati na pisaču, ovjeriti potpisom ovlaštene osobe za zastupanje i pečatom organizacije te poslati na e-adresu: programi_projekti@demografijaimladi.hr

NAPOMENA:

Prijavitelj ne može mijenjati podatke niti priloženu dokumentaciju nakon što je prijava poslana.

3.1.3. Slanje dokumenta za verifikaciju

Nakon uspješno završene internetske prijave putem sustava www.financijskepodrske.hr, na e-mail adresu prijavitelja koja je navedena u prvom koraku – „Podaci o prijavitelju“, poslan je dokument za verifikaciju e-prijave koji je potrebno:

1. ispisati,
2. ovjeriti pečatom udruge i potpisati ovlaštena osoba za zastupanje prijavitelja,
3. poslati na e-mail adresu: programi_projekti@demografijaimladi.hr u propisanom roku (**do 5. lipnja 2024. godine, do kraja dana**) s naznakom „*Poziv za prijavu projekata udruga usmjerenih podršci roditeljstvu za 2024. godinu.*“.

NAPOMENA: Ukoliko prijavitelj u propisanom roku ne pošalje putem e-maila dokument za verifikaciju, prijava (dokumentacija podignuta u sustav www.financijskepodrske.hr) smatrat će se nevažećom jer nije ovjerena i potpisana od strane odgovorne osobe, što se dokazuje navedenim dokumentom za verifikaciju.

CJELOVITA DOKUMENTACIJA KOJU JE POTREBNO POSLATI NA OVAJ NATJEČAJ OPISANA JE U TOČKI 3.2. OVIH UPUTA.

Obrasci za prijavu mogu se preuzeti sa:

- službene mrežne stranice SDUDM-a:
<https://demografijaimladi.gov.hr/javni-pozivi/javni-pozivi-iz-podrucja-podrske-roditeljstvu/5927>
- sustava www.financijskepodrske.hr

Udruga može kao prijavitelj na ovaj Poziv sveukupno prijaviti najviše jedan projekt te ugovoriti jedan projekt na razdoblje provedbe od 6 do 12 mjeseci. Udruga koja je ugovorila jedan projekt može istovremeno biti partner drugim udrugama na provedbi njihovih projekata u okviru ovog Poziva.

Ukoliko udruga prijavi više od jednog projekta na ovaj poziv ili prijavi jedan projekt na više prioriternih područja, sve prijave će biti odbačene.

3.2. Dokumentacija za Poziv

A) DOKUMENTACIJA KOJU TREBA POSTAVITI U SUSTAV www.financijskepodrske.hr

OBAVEZNA DOKUMENTACIJA:

1. Obrazac B1 **Obrazac opisa projekta** - u otvorenom formatu - .doc
na propisanom obrascu SDUDM-a
2. Obrazac B2 **Obrazac proračuna za provedbu projekta** - u otvorenom formatu - .xls
na propisanom obrascu SDUDM-a
3. Obrazac B4 **Obrazac Izjave o partnerstvu** (obavezno samo ukoliko partneri sudjeluju u projektu) – obvezno s datumom, potpisan od strane nositelja projekta i partnera na projektu.
Potrebno je priložiti onoliko obrazaca koliko ima partnera na projektu - *skenirano*.
4. Obrazac B5 **Obrazac životopisa voditelja projekta** - obvezno s datumom i potpisom voditeljice/a projekta) - *skenirano*.
Uz životopis potrebno je priložiti i:
 - presliku svjedodžbe ili diplome kao dokaz o završenom stupnju obrazovanja te potvrdu o dodatnoj izobrazbi iz područja natječaja - *skenirano*
 - dokaz o ukupnom radnom iskustvu, ne stariji od mjesec dana: elektronički zapis (e-radna knjižica) ili potvrda o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji HZMO-a, a koji zapis/potvrda, između ostalih podataka, mora sadržavati i podatke o poslodavcu, početku i prestanku osiguranja, stvarnoj i potrebnoj stručnoj spremi, radnom vremenu, općini rada - prebivališta i trajanju staža osiguranja - *skenirano*
5. Obrazac B6 **Obrazac Izjave o financiranim projektima udruge** iz sredstava Državnog proračuna i proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u 2023. i 2024. godini i/ili sredstava iz dijela prihoda od igara na sreću u 2023. i 2024. godini - *obvezno potpisana*.
Izjava se obvezno dostavlja i ukoliko udruzi nisu bili sufinancirani projekti - *skenirano*.
6. Obrazac B7 **Obrazac Izjave vanjskog izvoditelja aktivnosti** – obavezno s datumom i potpisom izvoditeljice/a aktivnosti (dostavlja se samo kada su izvoditelji aktivnosti vanjski stručnjaci koje će udruga angažirati na izvedbi određenih aktivnosti).
 - potrebno je priložiti onoliko obrazaca koliko ima vanjskih izvoditelja aktivnosti
 - za zaposlenike (i članove) udruge ili zaposlenike partnerskih organizacija koji su temeljem ugovora o radu/djelu već angažirani za sudjelovanje u provedbi aktivnosti projekta nije potrebno dostavljati Izjavu vanjskog izvoditelja aktivnosti (pitanje II. 28. u Opisnom obrascu Podaci o projektu) – *skenirano*
 - **NAPOMENA:** Ukoliko se u okviru projekta planiraju angažirati vanjski izvoditelji aktivnosti, obavezno je iste navesti imenom i prezimenom odnosno nazivom te dostaviti Obrasce B7 za svakog pojedinog izvoditelja navedenog u Opisnom obrascu projekta (pitanje II.28.). Prijava koja sadrži troškove za vanjske izvoditelje koji će biti naknadno odabrani (neimenovani u trenutku prijave), neće se uputiti na daljnu procjenu kvalitete
7. Dokument **Preslika važećeg Statuta udruge prijavitelja** (samo za udruge čiji statut nije moguće preuzeti putem Registra udruga) te dokaz (dopis) da je statut predan na ovjeru nadležnom uredu radi usklađivanja sa Zakonom o udrugama (samo za udruge koje su predale zahtjev za usklađivanjem statuta sa Zakonom o udrugama, ali je njihov zahtjev još u obradi) – *skenirano*

8. Dokument **Financijski plan za 2024. godinu i Program udruge za 2024. godinu** (ako je udruga obveznik jednostavnog knjigovodstva onda umjesto Financijskog plana dostavlja Odluku o vođenju jednostavnog knjigovodstva te Plan rada/Operativni plan udruge za traženu godinu) - *skenirano*

NAPOMENA:

Dokumenti kojim se dokazuje pravna osobnost partnera – skenirani:

1.1. U slučaju da se projekt prijavljuje u partnerstvu s **udrugom**, udruga (partner) mora udovoljavati istim formalnim uvjetima kao udruga prijavitelj, te se uz Izjavu o partnerstvu dostavlja i sljedeća dokumentacija:

- a) Preslika važećeg Statuta za svaku udrugu koja je partner u provedbi projekta (u slučaju da Statut partnerske organizacije nije vidljiv u Registru udruge),
- b) Financijski plan za 2024. godinu i Program rada udruge partnera za 2024. godinu (ako je udruga obveznik jednostavnog knjigovodstva onda umjesto financijskog plana dostavlja Odluku o vođenju jednostavnog knjigovodstva te Plan rada (Operativni plan) udruge za traženu godinu) – *skenirano*
- c) Obrazac B6 Izjava o financiranim projektima iz sredstava Državnog proračuna i proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u 2023. i 2024. godini i/ili sredstava iz dijela prihoda od igara na sreću u 2023. i 2024. godini - potpisan (Izjava se obvezno dostavlja i ukoliko organizaciji - partneru nisu bili sufinancirani projekti) - *skenirano*

1.2. Ukoliko se projekt prijavljuje u partnerstvu s **ustanovom socijalne skrbi**, uz Izjavu o partnerstvu potrebno je prijavi priložiti i Izvadak iz sudskog registra - *skenirano*,

1.3. Za partnerstvo sa **JLP(R)S** dovoljno je dostaviti Izjavu o partnerstvu - *skenirano*.

NEOBAVEZNA DOKUMENTACIJA:

1. **Izvješće o obavljenim uslugama ili aktivnostima organizatora volontiranja** u 2023. godini podneseno nadležnom Ministarstvu za prijavitelja i partnera/e - *skenirano*,
2. **Izjava o namjeri zapošljavanja** (*mlade nezaposlene osobe odgovarajuće struke (do 30 godina) i/ili volonterskog iskustva u određenom području*) - *skenirano*,
3. **Pismo namjere o sufinanciranju, preporuka** ako je projekt financiran prethodnih godina, **dokaz o dodjeli prostora** kojim raspolaže jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave na korištenje udruzi i slično – *skenirano*,
4. **Preslika ovjerenog ugovora o najmu prostora** (za one udruge/prijavitelje koje djeluju u unajmljenom privatnom prostoru) - *skenirano*

NAPOMENA:

Prilikom postavljanja dokumentacije vodite računa o:

- veličini pojedinačnog dokumenta koji se postavlja (**ne smije biti iznad 12 MB**)
- formatima dokumenata koji se postavljaju (Obrazac B1 **obavezno** u otvorenom, word formatu, obrazac B2 u excel formatu, obrasci B3-B7 u pdf formatu, ostala dokumentacija u pdf formatu)

- **da svaki dokument imenujete u odnosu na sadržaj dokumenta**

Svaki dokument koji je potrebno skenirati, a ima više stranica, treba postaviti kao jedan cjeloviti dokument u .pdf formatu.

B) NATJEČAJNA DOKUMENTACIJA KOJU TREBA POSLATI E-MAILOM

Dokument za verifikaciju:

- potpisan od strane ovlaštene osobe za zastupanje udruge, s pečatom udruge
- poslati na e-mail adresu: programi_projekti@demografijaimladi.hr, u propisanom roku za prijavu (**do 5. lipnja 2024. do kraja dana**) s naznakom „*Poziv za prijavu projekata udruga usmjerenih podršci roditeljstvu za 2024. godinu.*“

NE ZABORAVITE!

Obaveznu i neobaveznu dokumentaciju (ukoliko je primjenjivo) potrebno je dostaviti kroz sustav www.financijskepodrske.hr

Po završenom postupku prijave kroz sustav www.financijskepodrske.hr, potrebno je ispisati dokument za verifikaciju postavljene dokumentacije, te isti potpisan od strane odgovorne osobe za zastupanje udruge, dostaviti na e-mail adresu: programi_projekti@demografijaimladi.hr do 5. lipnja 2024. godine, do kraja dana.

Ukoliko udruga ne popuni propisane obrasce i ne postavi propisanu dokumentaciju kroz sustav www.financijskepodrske.hr, a navedeni dokument o verifikaciji ne pošalje na propisani način i u propisanom roku, smatrat će se da prijava nije zadovoljila osnovne propisane uvjete Poziva.

C) **DODATNA DOKUMENTACIJA** - koja se dostavlja neposredno prije potpisivanja Ugovora ukoliko se projekt udruge nalazi na Privremenoj listi za financiranje:

1. **Obrazac B3 Obrazac Izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja** - *obvezno potpisan i ovjeren,*
2. **Uvjerenje o nevođenju kaznenog postupka** protiv odgovorne osobe za zastupanje prijavitelja i voditelja projekta ne starije od 6 mjeseci - *uvjerenje iz sustava e-gradani,*
3. **Potvrda izdana od strane Ministarstva financija - Porezne uprave** da su podmireni svi doprinosi i plaćen porez - *u obliku elektroničkog zapisa putem Jedinstvenog portala Porezne uprave – ePorezne, ne starija od 30 dana,*
4. **Solemnizirana bjanko zadužnica** - u iznosu koji je jednak ili veći od ukupno odobrenog iznosa za provedbu projekta, koja se ako ne bude realizirana vraća korisniku nakon odobrenja konačnog izvještaja o provedbi projekta,
5. **Dokaz o završenoj školskoj spremi za izvoditelje projekta**
6. **Za sve izvoditelje koji će u planiranim aktivnostima projekta izravno raditi s djecom potrebno je dostaviti i:**
 - a) **Uvjerenje da se ne vodi kazneni postupak** koje nije starije od 6 mjeseci - *uvjerenje iz sustava e-gradani,*
 - b) **Obrazac B10 Obrazac Izjave o suglasnosti za uvid u kaznenu evidenciju** u dva originalna primjerka - obavezno s datumom i potpisom - *skenirano,*

c) **Presliku osobne iskaznice ili putovnice - skenirano.**

SDUDM zadržava pravo traženja **izvornika dokumentacije na uvid** (u slučaju svih dokumenata koji su prilikom prijave dostavljeni u preslikama).

NAPOMENA:

Prijavitelji i partneri kao provoditelji projekta preuzimaju odgovornost za sigurnost djece koja su korisnici aktivnosti koje provode te je prilikom provedbe svake od projektnih aktivnosti koja uključuje djecu potrebno osigurati prisutnost provjerene osobe iz projektnog tima!

Prilikom pripreme natječajne dokumentacije važno je znati:

- ukoliko prijavitelj ne postavi svu obaveznu dokumentaciju na propisani način u sustav www.financijskepodrske.hr i ne dostavi putem e-maila potpisan dokument o verifikaciji postavljene dokumentacije, smatrat će se da nije zadovoljio osnovne propisane uvjete natječaja te će na temelju toga prijava biti odbačena;
- za obveznike dvojnog odnosno jednostavnog knjigovodstva provjerit će se je li udruga predala odgovarajuće financijsko izvješće za 2023. godinu nadležnom tijelu u zakonom propisanom roku i to uvidom u Registar neprofitnih organizacija, koji se vodi pri Ministarstvu financija. Ukoliko se utvrdi da to udruga nije učinila, cjelokupna prijava će se odbiti zbog nezadovoljavanja propisanih uvjeta natječaja;
- uvidom u Registar udruga Republike Hrvatske izvršit će se uvid u područje djelovanja udruga koje se prijavljuju, uključujući njihovu ažurnost i djelotvornost u odnosu na odgovarajuće zakonske i statutarne obveze. Ukoliko se utvrdi da udruga nije ažurna u ispunjavanju zakonskih obaveza (npr. istek mandata osobe ovlaštene za zastupanje, neusklađenost statuta sa Zakonom o udrugama i nepodnošenje zahtjeva za usklađivanjem statuta), smatrat će se da nije zadovoljila propisane uvjete natječaja te će se na temelju toga prijava odbiti;
- **ukoliko udruga zatraži od SDUDM-a niži ili viši iznos od propisanog iznosa koji se odobrava ovim natječajem za pojedinu kategoriju prijava će se odbiti zbog nepoštivanja propisanih uvjeta natječaja.**

3.3. Sadržaj opisnog obrasca (Obrazac B1)

Opisni Obrazac projekta dio je obvezne dokumentacije. Ispunjava se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu i sadrži podatke o prijavitelju, partnerima te sadržaju projekta koji se predlaže za financiranje. Prijave moraju sadržavati razrađen prijedlog projekta s naznakom ciljeva, metoda i vrstom planiranih aktivnosti, odredbe o organizaciji rada udruge, odredbe o potrebnom broju stručnih i drugih suradnika i zaposlenika, predviđeni broj korisnika, naznake o uključenosti drugih stručnih tijela/ustanova/organizacija u rad udruge, te ostala pitanja bitna za ostvarivanje ciljeva rada.

Obrazac je potrebno popuniti u cijelosti. Obrazac u kojem nedostaju podaci vezani uz sadržaj projekta neće biti uzet u razmatranje. Ukoliko Opisni obrazac sadrži navedene nedostatke, prijava će se smatrati nevažećom.

Opisni obrazac potrebno je postaviti u sustav **u otvorenom formatu .doc** i važeći je bez potpisa odgovorne osobe, obzirom da udruga svojim potpisom na *dokumentu za verifikaciju* postavljene

dokumentacije u sustav www.financijskepodrske.hr, koji je prijavitelj u obvezi dostaviti putem e-maila, potvrđuje da je upoznata i suglasna sa sadržajem popunjenog opisnog obrasca.

3.4. Sadržaj Obrasca proračuna (Obrazac B2)

Obrazac Proračuna provedbe projekta dio je obvezne dokumentacije. Ispunjava se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismo te sadrži podatke o svim izravnim i neizravnim troškovima projekta, kao i o financijskim sredstvima koja se traže od Središnjeg državnog ureda za demografiju i mlade.

Svi troškovi i zatražena financijska sredstva trebaju biti izraženi u eurima i u skladu s aktivnostima u Opisnom obrascu projekta.

Napominjemo da je najmanji iznos financijskih sredstava koji se putem Poziva može prijaviti detaljnije definiran u poglavlju 1.4. Uputa za prijavitelje.

Prijava u kojoj nedostaje Obrazac Proračuna neće biti uzeta u razmatranje, kao ni prijava u kojoj Obrazac Proračuna nije u potpunosti ispunjen.

Obrazac proračuna potrebno je postaviti u sustav **u otvorenom formatu .xls** i važeći je bez potpisa odgovorne osobe, s obzirom da odgovorna osoba udruge svojim potpisom na *dokumentu za verifikaciju* postavljene prijave u sustav www.financijskepodrske.hr, koji je prijavitelj u obvezi dostaviti putem e-maila, potvrđuje da je upoznata i suglasna sa sadržajem popunjenog obrasca proračuna.

3.5. Rok za slanje prijave

Cjelovitu natječajnu dokumentaciju potrebno je na propisan način (opisan u točkama 3.1. i 3.2. Uputa) postaviti u sustav www.financijskepodrske.hr najkasnije do **5. lipnja 2024. u 12:00 sati**.

E-mailom je potrebno dostaviti samo dokument za verifikaciju (s jedinstvenim brojem prijave u sustav) o uspješnoj prijavi i postavljanju dokumentacije u sustav www.financijskepodrske.hr. Ovaj dokument bit će prihvatljiv isključivo ukoliko stigne do **5. lipnja 2024. do kraja dana**.

Zakašnjele prijave (popunjeni obrasci i dokumentacija podignuti u sustav nakon 12:00 sati 5. lipnja 2024. godine, odnosno dokument o verifikaciji postavljene dokumentacije poslan putem elektroničke pošte nakon 5. lipnja 2024. godine), nepotpune prijave, prijave poslane redovnom poštom ili telefaksom, rukom i/ili pisaćim strojem pisane prijave, prijave koje neće biti poslane na propisanim obrascima SDUDM-a ili na drugi način podnesene prijave protivno uvjetima ovog Poziva, neće se razmatrati.

Važna napomena:

Potrebno je voditi računa o pravovremenoj prijavi u sustav www.financijskepodrske.hr kako bi se izbjegle tehničke poteškoće u slučaju da se veliki broj prijava u isto vrijeme prijavljuje u sustav, odnosno neposredno prije isteka krajnjeg roka za prijavu (**12:00 sati 5. lipnja 2024.**).

3.6. Kome se i u kojem roku obratiti za dodatna pojašnjenja?

Sva pitanja vezana uz Poziv mogu se postaviti isključivo elektroničkim putem, slanjem upita na sljedeću adresu elektroničke pošte: programi_projekti@demografijaimladi.hr

Pitanja se mogu postaviti najkasnije zaključno **do 24. svibnja 2024. godine**, te SDUDM nema obvezu odgovarati na pitanja nakon postavljena nakon ovog datuma.

Odgovori na pojedinačne upite bit će poslani najkasnije 7 dana prije roka za podnošenje prijave izravno na adrese onih koji su pitanja postavili.

Odgovori na postavljena pitanja bit će objavljeni i na mrežnim stranicama SDUDM-a <https://demografijaimladi.gov.hr/javni-pozivi/javni-pozivi-iz-podrucja-podrske-roditeljstvu/5927>

U svrhu osiguravanja ravnopravnosti svih potencijalnih prijavitelja, SDUDM ne može davati prethodna mišljenja o prihvatljivosti prijavitelja, partnera, aktivnosti ili troškova navedenih u prijavi.

4. PROCJENA PRIJAVA I DONOŠENJE ODLUKE O DODJELI BESPOVRATNIH SREDSTAVA

Sve pristigle i zaprimljene prijave proći će kroz sljedeću proceduru:

1. Pregled prijava u odnosu na propisane uvjete Poziva,
2. Procjena prijava koje su zadovoljile propisane uvjete Poziva
3. Dostava dodatne dokumentacije i ugovaranje.

4.1. Pregled prijava u odnosu na propisane uvjete Poziva

U odnosu na propisane uvjete Poziva, pregled prijava obavit će SDUDM koji će osnovati **Povjerenstvo za otvaranje prijava i provjeru propisanih uvjeta** koje će provesti komisijsko otvaranje zaprimljenih prijava i sve prijave registrirati u zajedničkom informatičkom sustavu Potpora plus. Članovi Povjerenstva ne smiju biti u sukobu interesa o čemu moraju potpisati posebnu izjavu.

Povjerenstvo pri otvaranju prijava pregledava ispunjavaju li svi pristigli projekti udruga formalne uvjete u skladu s uvjetima navedenim u točki 2.1. ovih Uputa, te propisano trajanje i prijavljenu vrijednost projekta.

Ukoliko udruga prijavi više od jednog projekta na ovaj poziv ili prijavi jedan projekt na više prioriteta, sve prijave će biti odbačene.

Nakon provjere svih pristiglih i zaprimljenih prijava u odnosu na propisane uvjete Poziva, prikupljenih dodatnih objašnjenja i/ili informacija uz pojedine prijave, Povjerenstvo izrađuje popis svih organizacija čije su prijave zadovoljile propisane uvjete i popis svih organizacija čije prijave nisu zadovoljile propisane uvjete Poziva.

Prijave koje su zadovoljile sve propisane uvjete Poziva upućuju se na procjenu kvalitete Povjerenstvu za procjenu i odabir projekata.

Prijavitelji čije prijave nisu zadovoljile propisane uvjete Poziva bit će pismenim putem obavješteni o razlozima odbijanja njihove prijave.

4.2. Procjena prijava koje su zadovoljile propisane uvjete Poziva

- ☞ Središnji državni ured za demografiju i mlade osniva **Povjerenstvo za procjenu i odabir projekata** (dalje u tekstu: Povjerenstvo)
- ☞ Članovi Povjerenstva moraju biti upoznati s opisom problema, ciljevima Poziva te prioritetima financiranja, a imenuje ih čelnik SDUDM-a. Članovi Povjerenstva ne smiju biti u sukobu interesa o čemu moraju potpisati posebnu Izjavu.
- ☞ Svaka pristigla i zaprimljena prijava ocjenjuje se temeljem Obrasca za procjenu kvalitete/vrijednosti projekta (Obrazac B8).
- ☞ Prilikom ocjenjivanja prijavljenih projekata Povjerenstvo za procjenu i odabir projekata će razmatrati četiri (4) skupine kriterija:
 - A. Institucionalna sposobnost prijavitelja/partnera;
 - B. Relevantnost projekta;
 - C. Proračun (troškovi);
 - D. Prednost u financiranju.
- ☞ Projekti koji prilikom postupka procjenjivanja ne ostvare minimalno ocjenu 60 odnosno 1200 bodova, neće se razmatrati za financiranje kroz ovaj Poziv.
- ☞ Temeljem provedene procjene prijava koje su zadovoljile propisane uvjete Poziva, Povjerenstvo ocjenjuje projekte korištenjem informatičkog sustava Potpora plus
- ☞ Predsjednik Povjerenstva objedinjuje sve ocjene i sastavlja **privremenu listu odabranih projekata**, prema bodovima koje su postigli u procesu procjene. Privremena lista sastoji se od prijava rangiranih prema broju bodova, čiji zatraženi iznos zajedno ne premašuje ukupni planirani iznos Poziva.
- ☞ Uz privremenu listu, temeljem bodova koje su ostvarile tijekom procjene, Povjerenstvo će sastaviti i **rezervnu listu odabranih projekata** za dodjelu bespovratnih sredstava. Rezervna lista sastoji se od odabranih projekata koji zbog ograničenih financijskih sredstava nisu privremeno odabrani.
- ☞ Ukoliko se s nekim od odabranih projekata s privremene liste, nakon procesa dostave dodatne dokumentacije (odjeljak 4.3.), ne sklopi ugovor, zamjenjuje se prvom sljedećom prijavom s rezervne liste, a koja se uklapa u raspoloživi financijski okvir i koja je također dužna zadovoljiti uvjete propisane u odjeljku 4.3. „Dostava dodatne dokumentacije i ugovaranje“.

4.3. Dostava dodatne dokumentacije i ugovaranje

Kako bi se izbjegli dodatni nepotrebni troškovi prilikom prijave na Poziv, SDUDM zatražit će dodatnu dokumentaciju isključivo od onih prijavitelja koji se, temeljem postupka procjene prijava, nalaze na privremenoj listi odabranih projekata za dodjelu bespovratnih sredstava.

Dokumenti i potvrde koji će se dodatno tražiti od prijavitelja prije potpisivanja Ugovora o dodjeli financijskih sredstava za provedbu projekata:

- 1) Obrazac B3 **Obrazac Izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja - obvezno potpisan i ovjeren,**
- 2) **Uvjerenje o nevođenju kaznenog postupka** protiv odgovorne osobe za zastupanje prijavitelja i voditelja projekta ne starije od 6 mjeseci - *uvjerenje iz sustava e-gradani,*

- 3) **Potvrda izdana od strane Ministarstva financija - Porezne uprave** da su podmireni svi doprinosi i plaćen porez - *u obliku elektroničkog zapisa putem Jedinstvenog portala Porezne uprave – ePorezne, ne starija od 30 dana,*
- 4) **Solemnizirana bjanko zadužnica** - u iznosu koji je jednak ili veći od ukupno odobrenog iznosa za provedbu projekta, koja se ako ne bude realizirana vraća korisniku nakon odobrenja konačnog izvještaja o provedbi projekta,
- 5) **Dokaz o završenoj školskoj spremi za izvoditelje projekta**
- 6) **Za sve izvoditelje koji će u planiranim aktivnostima projekta izravno raditi s djecom potrebno je dostaviti i:**
 - a) **Uvjerenje da se ne vodi kazneni postupak** koje nije starije od 6 mjeseci - *uvjerenje iz sustava e-gradani,*
 - b) **Obrazac B10 Obrazac Izjave o suglasnosti za uvid u kaznenu evidenciju** u dva originalna primjerka - obavezno s datumom i potpisom - *skenirano,*
 - c) **Presliku osobne iskaznice ili putovnice** - *skenirano.*

SDUDM zadržava pravo traženja izvornika dokumentacije na uvid (u slučaju svih dokumenata koji su prilikom prijave dostavljeni u preslikama).

Rok za dostavu dodatne dokumentacije je 5 radnih dana od dana dostave obavijesti udrugama koje su na privremenoj listi za financiranje. Obavijest će SDUDM dostaviti putem e-maila navedenog u Opisnom obrascu opisa projekta (B1), a privremena lista objavit će se na službenoj stranici Središnjeg državnog ureda za demografiju i mlade.

Ako prijavitelj bez posebno pisano obrazloženog i opravdanog razloga ne dostavi traženu dodatnu dokumentaciju u roku od 5 radnih dana, s istim se neće sklopiti ugovor o dodjeli financijskih sredstava.

Ukoliko se provjerom dodatne dokumentacije ustanovi da neki od prijavitelja ne ispunjava propisane uvjete Poziva, njegova prijava neće ići u postupak ugovaranja, a u postupak ugovaranja ući će projekt prijavitelja s rezervne liste.

Rezervna lista odabranih projekata za dodjelu sredstava aktivirat će se prema redoslijedu ostvarenih bodova prilikom procjene ukoliko, nakon provjere dodatne dokumentacije i procesa revizije proračunskih obrazaca, ostane dovoljno sredstava za ugovaranje dodatnih projekata.

Prije konačnog potpisivanja ugovora s korisnikom sredstava, a temeljem procjene Povjerenstva, SDUDM može tražiti reviziju Obrasca proračuna kako bi procijenjeni troškovi odgovarali realnim troškovima u odnosu na predložene aktivnosti, a sukladno stručnoj ocjeni projektne prijave.

Nakon provjere dostavljene dokumentacije, Povjerenstvo predlaže SDUDM-u konačnu listu odabranih projekata za dodjelu bespovratnih sredstava u cilju donošenja konačne odluke o raspodjeli financijskih sredstava.

Za svaki odobreni projekt SDUDM će potpisati ugovor o dodjeli financijskih sredstava s nositeljem projekta i to u roku od 30 dana od dana objave odluke o raspodjeli financijskih sredstava.

SDUDM će kontrolirati namjensko trošenje odobrenih sredstava na temelju obveznog opisnog i financijskog izvješća koji su prijavitelji dužni dostavljati SDUDM-u, u skladu s odredbama ugovora o dodjeli financijskih sredstava. Napominjemo kako računi koji se prilažu uz završni izvještaj moraju biti složeni i organizirani prema stavkama proračuna i datumima, jasno označeni te prikazani u odgovarajućim dijelovima izvještaja. **Izvještaji s nedovoljno jasno prikazanim troškovima i neorganiziranim priloženim računima neće biti prihvatljivi.**

Prijavitelj s kojim se sklopi ugovor o dodjeli financijskih sredstava obvezuje se da neće sudjelovati u izbornoj ili drugoj promidžbi političke stranke, koalicije ili kandidata, te neće davati izravnu potporu političkoj stranci, koaliciji ili kandidatu niti prikupljati financijska sredstva za financiranje političkih stranaka, koalicija ili kandidata za vrijeme trajanja ugovora.

U slučaju kada prijavitelj nenamjenski utroši odobrena financijska sredstva ili na drugi način krši obveze proizašle iz ugovora, daljnje financiranje će se ukinuti i zatražiti povrat uplaćenih sredstava uz pripadajuću zakonsku kamatu.

Prijavitelju kojem je utvrđeno neispunjavanje ugovornih obveza uskratiti će se pravo na financijsku podršku na svim natječajima i javnim pozivima iz državnog proračuna u sljedeće dvije godine, računajući od datuma kada je čelnik SDUDM-a donio odluku da se korisnik stavlja na popis udruga koje ne ispunjavaju ugovorne obveze.

4.4. Obavijest o donesenoj odluci o dodjeli bespovratnih sredstava

Svi prijavitelji, čije su prijave ušle u postupak procjene, bit će obaviješteni o donesenoj Odluci o raspodjeli financijskih sredstava. Odluka će biti objavljena na mrežnim stranicama Središnjeg državnog ureda za demografiju i mlade <https://demografijaimlade.gov.hr/javni-pozivi/javni-pozivi-iz-podrucja-podrske-roditeljstvu/5927>

4.5. Podnošenje prigovora

Prijavitelj može uputiti prigovor SDUDM-u:

1. **zbog nezadovoljavanja propisanih formalnih uvjeta za prijavu**, u roku od 8 dana od dana zaprimanja pisane obavijesti o razlozima nezadovoljavanja formalnih uvjeta,
2. **na odluku o raspodjeli financijskih sredstava**, u roku od 8 dana od dana primitka pisane obavijesti o razlozima ne odobravanja podrške.

O prigovoru odlučuje SDUDM u roku od 8 dana od zaprimanja prigovora.

Prigovor ne odgađa izvršenje navedenih Odluka i provedbu Poziva.

4.6. Informiranje i vidljivost

Korisnik mora osigurati vidljivost financiranja projekata od strane SDUDM-a.

Na svim materijalima vezanim za projekt, kao i na mjestima na kojima promovira projekt ili navode informacije o projektu (mrežna stranica udruge, profili udruge na društvenim mrežama i sl.), korisnik ističe službeni logotip SDUDM-a i sljedeći tekst: „*Ovaj materijal/publikacija/video izrađen je uz financijsku podršku Središnjeg državnog ureda za demografiju i mlade. Sadržaj ovog dokumenta/videoa u isključivoj je odgovornosti korisnika i ni pod kojim uvjetima ne može se smatrati kao odraz stajališta Središnjeg državnog ureda za demografiju i mlade*“.

Cilj informiranja i vidljivosti je podizanje svijesti javnosti, medija i dionika o ulozi SDUDM-a te rezultatima i učincima financiranih projekata.

4.7. Indikativni kalendar postupka natječaja prema Pozivu

Faze natječajnog postupka	datum/mjesec
Objava Poziva	6. svibnja 2024.
Rok za slanje prijave projekata od dana objave Poziva	5. lipnja 2024.
Rok za slanje pitanja vezanih uz Poziv od dana objave Poziva	24. svibnja 2024.
Rok za upućivanje/objavu odgovora na pitanja vezana uz Poziv od dana objave Poziva	29. svibnja 2024.
Rok za provjeru formalnih uvjeta Poziva od dana zaključenja Poziva	lipanj 2024. *
Rok za procjenu prijave koje su zadovoljile propisane uvjete Poziva od zaključenja Poziva	lipanj/srpanj 2024. *
Rok za upit za dostavom dodatne dokumentacije potrebne za sklapanje ugovora od dana objave Odluke	srpanj 2024. *
Rok za donošenje Odluke o raspodjeli financijskih sredstava	srpanj 2024. *
Rok za ugovaranje odobrenog projekta od dana objave Odluke	kolovoz 2024. *

* Navedeni termin je okviran.

Točni datumi bit će pravovremeno objavljeni na stranicama <https://demografijaimladi.gov.hr/javni-pozivi/javni-pozivi-iz-podrucja-podrske-roditeljstvu/5927>

PRILOZI

OBVEZNI OBRASCI ZA PRIJAVU PROJEKTA

- Obrazac B1 Obrazac opisa projekta
- Obrazac B2 Obrazac proračuna provedbe projekta
- Obrazac B4 Obrazac Izjave o partnerstvu (ako je primjenjivo)
- Obrazac B5 Obrazac životopisa voditelja projekta
- Obrazac B6 Obrazac Izjave o financiranim projektima
- Obrazac B7 Obrazac Izjave vanjskih izvoditelja aktivnosti

DODATNI OBRAZAC (dostavlja se neposredno prije potpisivanja Ugovora)

- Obrazac B3 Obrazac Izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja
- Obrazac B10 Obrazac Izjave o suglasnosti za uvid u kaznenu evidenciju

OBRAZAC ZA PROCJENU PROJEKTA

- Obrazac B8 Obrazac za procjenu kvalitete prijave

OBRASCI ZA PROVEDBU PROJEKTA

- Obrazac B9 Ogladni obrazac Ugovora o dodjeli financijske potpore
- Obrazac C1 Ogladni obrazac za provedbu terenskog posjeta
- Obrazac C2 Ogladni obrazac opisnog izvještaja projekta
- Obrazac C3 Ogladni obrazac financijskog izvještaja projekta